



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO Nº 134 /15

Processo Administrativo nº 2014/10/56783

Interessado: Secretaria Municipal de Cidadania Assistência e inclusão Social

Modalidade: Contratação Direta nº 37/15

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 51.885.242/0001-40 com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, a **UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, com sede na Av. Goiás nº 3400 – Barcelona, São Caetano do Sul/SP, inscrita no CNPJ sob nº 44.392.215/0001-70, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços técnicos especializados de organização e realização de processo seletivo, através da elaboração e aplicação de prova objetiva, visando o preenchimento de 120 (cento e vinte) vagas, bem como formar um cadastro reserva, para o Programa Socioeducativo Juventude Conectada, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social – SMCAIS, destinado ao público jovem do município de Campinas, em conformidade com a Lei Municipal n.º 14.853 de 16 de julho de 2014 e suas alterações.

1.2. O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Nos procedimentos de recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos seus anexos e nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.





2.2. Os prazos referentes à execução das atividades e ações contratadas terão início a partir da data da assinatura deste contrato e serão divulgadas oportunamente ao público e estão previstas no cronograma resumido de atividades constante do anexo I deste Instrumento

TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será até a homologação de todo o processo seletivo, sendo estimado, para tanto, o prazo de 70 (setenta) dias, a contar da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado para a conclusão de todo o objeto.

QUARTA - DO PREÇO

4.1. Pela prestação da assessoria especializada descrita, a CONTRATADA receberá o valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para os primeiros 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

4.1.1. Havendo mais de 2.000 (dois mil) inscritos, a CONTRATADA receberá R\$ 20,00 (vinte reais) por candidato excedente.

4.2. O pagamento deverá ser realizado da seguinte maneira:

4.2.1. R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em até 10 (dez) dias a contar da data de recebimento, pela empresa, da Ordem de Início dos Serviços;

4.2.2. 30% (trinta por cento) do valor devido restante no primeiro dia útil após o término do processo de inscrição dos candidatos;

4.2.3. O valor devido restante em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão dos serviços avençados.

4.3. A composição de preços unitários de serviços e/ou materiais/equipamentos, já constam das planilhas constantes do processo administrativo que originou este Instrumento (fls. 177).

QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE





5.1. Ao CONTRATANTE incumbirá:

- 5.1.1. Elaborar de comum acordo com a CONTRATADA o Edital de Abertura do Processo Seletivo e os comunicados pertinentes, que serão publicados no Diário Oficial do Município;
- 5.1.2. Publicar os editais e comunicados referentes às informações do Processo Seletivo no Diário Oficial do Município;
- 5.1.3. Aprovar o conteúdo programático da Prova Objetiva, discutida com a CONTRATADA;
- 5.1.4. Acompanhar a execução deste contrato, enviando à CONTRATADA a cópia de todas as publicações remetidas ao Diário Oficial do Município;
- 5.1.5. Informar à CONTRATADA a data de homologação do Processo Seletivo;
- 5.1.6. Oferecer à CONTRATADA, subsídios para prestação de esclarecimentos, durante todas as fases do Processo Seletivo;
- 5.1.7. Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços contratados, nos prazos e condições especificados na cláusula quarta.

SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. À CONTRATADA incumbirá na execução do contrato:

- 6.1.1. Elaborar, em comum acordo com o CONTRATANTE o Edital de Abertura do Processo Seletivo e os comunicados pertinentes, ficando a cargo da CONTRATADA a divulgação dos eventos nos meios de comunicação e locais públicos no Município de Campinas;
- 6.1.2. Elaboração e distribuição de folders, flyers, panfletos os quais deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, nas seguintes especificações:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



a) 3.500 CARTAZES AUTOCOLANTES (A3, papel couchê 115g, 4x0 cores);

b) 20.000 PANFLETOS (A5, papel sulfite 70g, 4x4 cores);

6.1.3. Criar e disponibilizar sistema informatizado para internet para inscrição, que ficará disponibilizado para acesso, consulta e inscrição dos candidatos;

6.1.4. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos via internet, bem como prestar os esclarecimentos necessários aos interessados antes e pós as inscrições;

6.1.5. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou à regulamentação do Processo Seletivo, esclarecendo-os adequadamente;

6.1.6. Providenciar o encaminhamento de comunicados sobre todas as etapas do Processo Seletivo aos meios de comunicação no Município de Campinas;

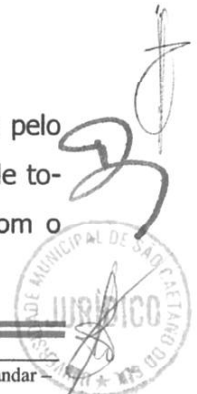
6.1.7. Responsabilizar-se pelo envio de informações referentes as datas, horários e locais de todas as etapas do Processo Seletivo, assim como outras informações pertinentes aos candidatos inscritos, por e-mail e mensagem de texto em celular;

6.1.8. Examinar e dirimir as dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, devendo prestar-lhes os esclarecimentos necessários;

6.1.9. Cumprir todas as etapas do Processo Seletivo previstas no Edital e nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades;

6.1.10. Conferir a identidade dos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, pelo documento oficial apresentado e registrar a assinatura destes nas listas de presença e nas folhas de respostas;

6.1.11. Disponibilizar dados informatizados, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, quando solicitado, assim como elaborar quadros estatísticos de todas as etapas do Processo Seletivo a serem definidos em comum acordo com o CONTRATANTE;





- 6.1.12. Fornecer as listagens de aprovados e reprovados, em ordem alfabética e ordem de notas, dentro dos prazos previstos;
- 6.1.13. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação da Prova Objetiva, de acordo com os parâmetros previamente definidos com a área responsável do CONTRATANTE;
- 6.1.14. Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e material de prova, sinalização do local, treinamento de fiscais e aplicação da Prova Objetiva, arcando com as despesas decorrentes;
- 6.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes, para a aplicação do Processo Seletivo;
- 6.1.16. Providenciar os locais, instalações, instrumentos e materiais necessários e adequados à realização da Prova Objetiva, arcando com eventuais custos de locação;
- 6.1.17. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de realização da Prova Objetiva;
- 6.1.18. Receber via internet, analisar e responder os recursos interpostos pelos candidatos em relação à Prova Objetiva, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo, enviando a resposta, por escrito, ao requerente;
- 6.1.19. Enviar ao CONTRATANTE, conforme cronograma acordado, o resultado final da análise de todos os recursos interpostos pelos candidatos;
- 6.1.20. Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios, a qualificação técnica e a titulação dos componentes das Bancas Examinadoras, se assim for exigido pelo CONTRATANTE;



6.1.21. Manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra deste sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras constituídas;

6.1.22. Responder por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos do Projeto Básico, inclusive perante terceiros.

6.1.23. Elaborar e aplicar as provas nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades, bem como, contemplar as especificidades dos candidatos portadores de deficiências;

6.1.24. Discutir, antecipadamente, o conteúdo programático da Prova Objetiva com os responsáveis do CONTRATANTE, envolvidos no Processo Seletivo;

6.1.25. Elaborar provas adequadas, com questões inéditas, de múltipla escolha, de acordo com as especificações do CONTRATANTE;

6.1.26. Realizar a Prova Objetiva em local central de fácil acesso aos participantes;

6.1.27. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Processo Seletivo;

6.1.28. Providenciar local seguro para a guarda das provas;

6.1.29. Providenciar equipamentos, material e pessoal treinado e capacitado, sendo no mínimo 02 (dois) fiscais por sala de aplicação da Prova Objetiva, no caso de presença de 35 (trinta e cinco) candidatos em sala, além de pessoal auxiliar para colaboração na fiscalização da aplicação da prova, sendo responsável pelo seu treinamento, remuneração e por todas as providências necessárias à realização desta etapa do processo seletivo;





6.1.30. Conservar as folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de validade do processo seletivo, contado a partir da sua homologação, depois do que, deverão ser incinerados;

6.1.31. Garantir o acesso aos locais de aplicação das provas e as condições específicas que viabilizem a realização das mesmas por pessoas com deficiência, no processo Seletivo;

6.1.32. Anular a prova do candidato que for flagrado fazendo uso de interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, Pager, etc.

6.1.32.1 Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s); A possibilidade de anulação não exclui a necessidade de observância de todas as medidas de segurança a fim de evitar tais ocorrências;

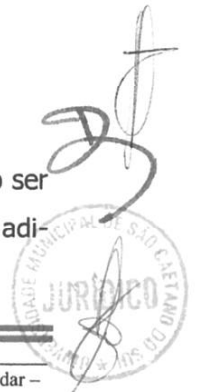
6.1.33. Responsabilizar-se, exclusivamente, por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da presente contratação que se sujeita por força de lei, em relação aos seus funcionários, prepostos, prestadores de serviços e demais contratados;

6.1.34. Não possuir em seus quadros, administradores ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador o que tenha vínculo de parentesco com qualquer um deles, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal 17.437/2011.

6.1.35. Fica a CONTRATADA obrigada a prestar todos os esclarecimentos necessários na hipótese de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, durante e após a homologação do processo seletivo.

SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

7.1. Quaisquer outras atividades complementares e não previstas neste contrato poderão ser propostas pelo CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objeto de termo aditivo.





OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

8.1. Em caso de prequestionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao Processo Seletivo, CONTRATANTE e CONTRATADA proverão um ao outro de informações, meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para defesa da validade do Processo Seletivo.

NONA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

9.1. A CONTRATADA, na execução do presente Contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais poderá utilizar, se necessário, o apoio de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, especificamente e restrita à execução das seguintes atividades meio: (I) impressão de folders, flyers, panfletos, cartazes, provas; (II) apoio à coordenação; (III) segurança; e (IV) fiscalização de provas.

9.2. Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da CONTRATADA.

9.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á perante terceiros, mormente aos candidatos inscritos no Processo Seletivo, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe sejam afetas, nos estritos termos deste Contrato e de seus anexos, inclusive do estabelecido no projeto básico.

DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8666/93.

10.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

10.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada; ou





10.2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.4. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

10.5 Caso o presente contrato venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pelo CONTRATANTE, por razões supervenientes, e inexistindo culpa ou dolo da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá arcar com todas as despesas até então realizadas, regularmente comprovadas pela CONTRATADA com a realização dos serviços executados.

10.6. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do cronograma de execução que faz parte de sua proposta e do cronograma constante do Anexo I ao presente instrumento, assim como a composição de preços unitários de serviços, apurando os custos respectivos.

10.7. Em caso de inadimplência pela CONTRATADA, além da rescisão do contrato, a empresa arcará ainda com a responsabilidade pelos danos materiais e morais que vier a causar ao CONTRATANTE, garantindo-se o disposto na Lei Federal nº 8666/93, arts. 77 ao 80.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente comprovados, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infração de preceitos legais pertinentes, ensejará, observando-se, preliminarmente, o devido processo legal, a aplicação, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:



11.1.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, ocorrência que será anotada no Registro Cadastral da Secretaria Municipal de Administração;

11.1.2. Multa de 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato até o limite de 5% (cinco por cento), por atraso no cumprimento do cronograma de atividades;

11.1.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato por descumprimento do cronograma de atividades ou em razão de descumprimento das obrigações contratuais, em havendo culpa exclusiva da CONTRATADA,;

11.1.4. Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, independentemente da aplicação das multas cabíveis.

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo com base no item anterior e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

11.2. As penalidades previstas nos itens acima identificados têm caráter de sanção administrativa. Sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparação de eventuais perdas e danos que seu ato acarrete ao Município de Campinas.

11.2.1. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicabilidade das demais.

11.3. A penalidade de multa, quando aplicada, terá o seu valor descontado dos créditos existentes da CONTRATADA após regular processo administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo n.º 14/10/56.783

Interessado: Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Universidade Municipal de São Caetano do Sul

Modalidade: Contratação Direta n.º 37/15

Termo de Contrato n.º 134/15

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de Processo Seletivo, para Programa socioeducativo Juventude Conectada.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo Contratual acima identificado e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 26 MAIO 2015

JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE
Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
Representante Legal: Marcos Sidnei Bassi
RG n.º 10.429.972 SSP/SP
CPF n.º 043.500.968-22

